



Latvijas Republika  
Saldus novada pašvaldība

## **SALDUS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „PASACIŅA”**

Izglītības iestādes reģ.Nr.4101901611, Veidenbauma ielā 2A, Saldū, Saldus nov., LV 3801, tālr. 63825509,  
e-pasts: [pasacina@saldus.lv](mailto:pasacina@saldus.lv), [www.pasacina.lv](http://www.pasacina.lv)

Saldū

2023.gada 1.septembrī

### **UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA IESTĀDĒ**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, V nodaļu MK 22.08.2023.noteikumiem Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

#### **1. Vispārīgi jautājumi**

- 1.1. Kārtība nosaka pirmsskolas izglītības iestādes „Pasaciņa” (turpmāk – Iestāde) bērnu vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – Vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – Kārtība).
- 1.2. Darbinieki tiek informēti par kārtību Iestādē, kādā uzturas bērnu Vecāki un citas personas.
- 1.3. Kārtības mērķis ir nodrošināt bērnu drošību un Iestādes darbības nepārtrauktību.
- 1.4. Ikvienu personu, apmeklējot Iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, bērnu, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.

#### **2. Ierašanās Iestādē**

- 2.1. Bērnu līdz grupīnai nogādāt un izņemt no tās pa Bērna grupai tuvākajām ieejas ārdurvīm.
- 2.2. No rīta Vecāks personīgi nodod Bērnu pirmsskolas izglītības skolotājai vai skolotājas palīdzībai, pretējā gadījumā Iestāde par Bērnu atbildību nenes.
- 2.3. Neizpaust durvju kodu nepiederošām personām un Bērniem. Nepieļaut, ka Bērni izmanto durvju kodu, zvanu. Vecāki atbild par zaudējumiem, kas radušies viņu neatļautas rīcības rezultātā.
- 2.4. Iestādē tiek pieņemti tikai veseli bērni (bez saslimšanas pazīmēm). Vecāku un Iestādes rīcība Bērnu infekcijas saslimšanas gadījumā noteikta 1.pielikumā.
- 2.5. Vedot Bērnu projām no Iestādes - personīgi informēt par to grupas skolotāju vai skolotājas palīdzībai.
- 2.6. Atveidot Bērnu uz Iestādi, Vecāki atbild par Bērna ķermeņa higiēnu (tīrām ausīm, kaklu, nagiem, galvu utt.), kā arī seko, lai tiktu ievērotas Iekšējās kārtības noteikumu 2.5.punktā noteiktās prasības bērnu apģērbam.
- 2.7. Bērnu no Iestādes izņemt līdz plkst. 18.00. Ja Bērns līdz šim laikam nav izņemts, grupas skolotāja:
  - 2.7.1. paliek ar Bērnu Iestādē, ziņo Iestādes vadītājam un dežurantam, kā arī mēģina sazvanīt Vecākus;
  - 2.7.2. Iestādes vadītājs ziņo Saldus pašvaldības policijai, ar kuras starpniecību Bērns tiek nogādāts Krīzes centrā;
  - 2.7.3. Iestādes vadītājs no rīta ziņo sociālajam dienestam un/vai Bāriņtiesai.

#### **3. Kavējumu pieteikšana**

- 3.1. Laikus informēt Iestādi vai grupas skolotāju par Bērna neierašanās iemesliem (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ). Kavējumu var pieteikt e-klasē, e-pastā [kavejumipasacina@inbox.lv](mailto:kavejumipasacina@inbox.lv), darba dienās zvanot pa telefonu 63825509 vai 26109136 (no 8.<sup>00</sup>-9.<sup>00</sup>), vai informējot skolotāju:

- 3.1.1. ja Bērns iestādi neapmeklēs slimības dēļ, tad ne vēlāk, kā līdz plkst. 8.<sup>45</sup>;
- 3.1.2. ja Bērns iestādi neapmeklēs citu iemeslu dēļ (brīvdiena u.tml.), tad 1 darba dienu iepriekš līdz plkst. 9.<sup>00</sup>;
- 3.1.3. pieteikt Bērnu iepriekšējā darba dienā līdz plkst. 13.<sup>00</sup> pirms atgriešanās no slimības vai brīvdienām, lai Iestāde savlaicīgi varētu viņu ieskaitīt sarakstā, veicot ēdiena daudzuma aprēķinu nākamajai dienai;
- 3.1.4. obligātajā apmācībā iesaistītajiem Bērniem kavējums citu iemeslu dēļ drīkst būt līdz 2 dienām viena mēneša laikā, par ko Vecāks informē Iestādi 3.1. punktā noteiktajā kārtībā;
- 3.1.5. par vēlāku Bērna ierašanos (pēc plkst. 8.30) Vecāki brīdina grupas skolotāju.
- 3.2. Informēt grupas skolotāju par Bērna veselības stāvokli pēc slimības vai traumas, ja Bērnam piemērojamas īpašas prasības.

#### **4. Citi, Vecākiem saistoši nosacījumi**

- 4.1. Iesniegt nepieciešamo dokumentāciju un precīzu informāciju par Bērna personas datiem, savu dzīvesvietu un sakaru līdzekļiem. Bērnu personas dati tiek izmantoti personas identifikācijai valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS). Vecāku sniegto un VIIS pieejamo personas datu apstrādi un aizsardzību nosaka iestādes Iekšējie datu aizsardzības noteikumi.
- 4.2. Iesniegt Iestādes medmāsai ģimenes ārsta izdotu izziņu, ja Bērnam noteikta speciāla diēta.
- 4.3. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas standā, e-klasē, piedalīties grupas vecāku sapulcēs, iepazīties ar vecāku sapulču protokolu, ja nav apmeklēta vecāku sapulce, pildīt vecāku sanāksmēs pieņemtos lēmumus.
- 4.4. Vecāku sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem Vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies.
- 4.5. Iestādē cienastos lietot produktus, kas atbilst Ministru kabineta noteikumu prasībām.
- 4.6. Piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus. Apmeklējot iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus (arī pārvietojoties pa gaitenīiem).
- 4.7. Iestādes pasākumus kopā ar vecākiem, kas notiek telpās apmeklē:
  - 4.7.1. Ziemassvētki – vecāki;
  - 4.7.2. ģimenes dienu – vecāki un vecvecāki;
  - 4.7.3. izlaidumu – vecāki un bērna brāļi, māšas;
  - 4.7.4. atvērto durvju dienu – vecāki;
  - 4.7.5. citi visai Iestādei organizēti bērnu pasākumi – 1 vecāks, apmeklējumu iepriekš saskaņojot ar vadītāju.
- 4.8. Vecākiem un viesiem, kuri piedalās Iestādes organizētajos pasākumos nav atļauts pārvietot, t.sk. izņemt no izglītības iestādes, inventāru, mācību materiālus un citas lietas bez saskaņojuma ar izglītības iestādes vadītāju.
- 4.9. Iestādes pasākumu laikā Vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
- 4.10. Ievērot Bērna tiesības, ar cieņu izturēties pret savu un/vai cita bērnu.
- 4.11. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai Bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem.
- 4.12. Sadarboties ar Iestādi, kurā mācās Bērns, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītām personām.
- 4.13. Rotaļlaukumus Iestādes teritorijā izmanto tikai Iestādes Bērni, darbojoties grupas skolotājas uzraudzībā.

#### **5. Drošības nodrošināšana Iestādē**

- 5.1. Drošība Iestādē tiek realizēta ar apsardzes firmas starpniecību. Vecāki, ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus.
- 5.2. Iestādes teritorijā pieaugušie velosipēdu stumj pie rokas.
- 5.3. Darba laikā Iestādē dežurē dežurants, kurš nodrošina apmeklētāju uzskaiti, nepieļaujot nepiederošu personu iekļūšanu un uzturēšanos Iestādē.
- 5.4. Bērņus izņemt no Iestādes var tikai Vecāki vai personas pēc Vecāku rakstiska lūguma, bet

- kuras nav jaunākas par 16 gadiem.
- 5.5. Ja nav iespējams nodrošināt, ka Bērnu no Iestādes izņem persona, kas sasniegusi vismaz 16 gadu vecumu:
    - 5.5.1. abi Vecāki paraksta iesniegumu, kurā uzņemas pilnu atbildību par Bērna dzīvības un veselības aizsardzību un negadījuma, traumas vai tā seku gadījumā pretenzijas pret Iestādi neizvirza;
    - 5.5.2. saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24. panta sesto daļu iesniegumā norāda vismaz 13 gadu vecumu sasniegušu personu, kurai Vecāki uztic Bērna izņemšanu no Iestādes;
    - 5.5.3. iesniegums glabājas Bērna personas lietā, parakstīta un pierēģistrēta iesnieguma kopija – pie grupas skolotājiem (iesnieguma paraugs 2. pielikumā).
  - 5.6. Bērnu no Iestādes aizliegts izņemt personai, kas ir alkohola, toksisko vai narkotisko vielu reibumā. Šādā situācijā grupas skolotāja:
    - 5.6.1. patur Bērnu Iestādē, ziņo vadītājam, sociālajam dienestam un/vai Bāriņtiesai, kas savukārt lemj par Bērna ieviešanu Krīzes centrā;
    - 5.6.2. Vecāku vai citu personu agresijas gadījumā ar trauksmes pogas palīdzību tiek izsaukti apsardzes darbinieki.
  - 5.7. Grupas telpās aizliegts lietot jebkura veida medikamentus (izņemot pēc ārsta norādījumiem, hroniskas saslimšanas gadījumos, kad medikamentoza terapija ir ilgstoša).
  - 5.8. Medicīnisko palīdzību Iestādē sniedz medicīnas māsa.
  - 5.9. Par pasākumu un sporta svētku drošību un organizāciju atbild ar Iestādes vadītāja rīkojumu noteikta atbildīgā persona.

## **6. Iestādes darbības un izglītības procesa organizācija**

- 6.1. Iestāde strādā 5 darba dienas nedēļā ar darba laiku no plkst. 7.<sup>00</sup> līdz 18.<sup>00</sup> Sestdienās, svētdienās un svētku dienās Iestāde ir slēgta.
- 6.2. Pirmssvētku dienā iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu – līdz plkst.17.00
- 6.3. Iestādei ir sava mājas lapa [www.pasacina.lv](http://www.pasacina.lv), kurā norādīta kontaktinformācija un plašāka informācija par Iestādes darba organizāciju.
- 6.4. E-klasē tiek atspoguļots pedagoģiskais process: sasniedzamie rezultāti un vērtējums, kā arī cita būtiska informācija. Tiek nodrošināta saziņa ar iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem.
- 6.5. Informācijas apmaiņai ar vecākiem, saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām izmantojama e-pasta adrese: [pasacina@saldus.lv](mailto:pasacina@saldus.lv), oficiālā iestādes e-pasta adrese: DEFAULT@40900003733 e-klases pasts vai ierosinājumu kastīte, kas atrodas gaitenī pie grupas “Zirnīši” durvīm.
- 6.6. Informācijas stendā vecākiem un iestādes mājas lapā [www.pasacina.lv](http://www.pasacina.lv) ir izvietota informācija par iestādes vadītāja pieņemšanas laikiem (*pieņemšanas laiki norādīti arī pie vadītājas kabineta durvīm*).
- 6.7. Iestādes pedagoģiskais process tiek organizēts saskaņā ar izstrādātām un IZM licencētām izglītības programmām:
  - 6.7.1. pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111; licence Nr. V-9125, izsniegta 08.06.2017.);
  - 6.7.2. speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511; licence Nr. V-9126, izsniegta 08.06.2017.).
- 6.8. Bērnu vispārējā pirmsskolas izglītības programmā uzņem izglītības iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā.
- 6.9. Bērnu speciālajā programmā izglītojamiem ar valodas traucējumiem uzņem saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta attiecīgajam Bērnam piemērota ieteicamā speciālās izglītības programma.
- 6.10. Uzņemšana Iestādē realizētajiem interešu izglītība pulciņiem tiek nodrošināta pieteikumu iesniegšanas secībā. Informācija vecākiem par iespēju pieteikties tiek ievietota e-klases sākuma lapā 3 darba dienas pirms pieteikšanās sākuma.
- 6.11. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai iestādē uzņemtie Bērni, iestādes darbinieki, Vecāki un ģimenes locekļi, kā arī iestādes vadītājas aicināti viesi.
- 6.12. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem.

6.13. Visi pasākumi Bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 18.<sup>00</sup>

### **7. Bērnu ēdināšanas nodrošināšana**

- 7.1. Iestādē tiek nodrošināta Bērnu ēdināšana, kuru kā ārpakalpojumu sniedz Saldus novada pašvaldības izsludinātā iepirkuma par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Saldus pirmsskolas izglītības iestādēs uzvarētājs.
- 7.2. Ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs (turpmāk tekstā – Firma) nodrošina Iestādes Bērniem trīsreizēju ēdināšanu (brokastis, pusdienas, launags).
- 7.3. Uzsākot iestādes apmeklējumu Firma ar Vecākiem slēdz līgumu par ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu.
- 7.4. Samaksu par ēdināšanas pakalpojumu aprēķina un norēķinus veic katru mēnesi Firmas noteiktajā kārtībā.
- 7.5. Neskaidrību gadījumos par rēķina izrakstīšanu, norēķinu veikšanu sazināties ar līgumā norādītajiem Firmas pārstāvjiem.
- 7.6. Gadījumā, ja Bērns ir ieradies, bet atstāj iestādi (neatkarīgi no iemesliem), tiek uzskatīts, ka viņš ir izmantojis ēdināšanas pakalpojumus.
- 7.7. Ja Vecāki šo noteikumu 3.1. punktā noteiktajā kārtībā nepaziņo, ka Bērns neapmeklēs (neatkarīgi no iemesliem) iestādi, ēdināšanas pakalpojuma maksa par pirmo neapmeklēto dienu tiek rēķināta.

### **8. Nepiederošu personu uzturēšanās Iestādē**

- 8.1. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav Iestādes bērns, Vecāks vai Iestādes darbinieks.
- 8.1.1. Apmeklētāji Iestādē iekļūst caur centrālajām durvīm (ieeja no Robežu ielas puses), reģistrējoties pie dežuranta un norādot apmeklējuma iemeslu.
- 8.2. Ikviens persona, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
- 8.3. Iestādei nepiederošas personas Iestādē drīkst uzturēties tikai ar vadītāja, vadītāja vietnieka vai saimniecības pārziņa atļauju.
- 8.4. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā Iestādē, dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie Iestādes vadītāja. Vadītāja prombūtnes laikā pie vadītāja vietnieka vai saimniecības pārziņa.
- 8.5. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie Iestādes vadītāja vai citas atbildīgās personas pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.

### **9. Vecāku iepazīstināšana ar Kārtību**

- 9.1. Pirms Bērna uzņemšanas Iestādē Vecāki iepazīstas ar Kārtību un apliecina to ar savu parakstu.
- 9.2. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina Vecākus ar Kārtību, par ko Vecāki parakstās.
- 9.3. Kārtība ir izvietota un ar to var iepazīties informācijas stendā Vecākiem, Iestādes mājas lapā [www.pasacina.lv](http://www.pasacina.lv) un e-klasē.

### **10. Noslēguma jautājums**

- 10.1. Atzīt par spēku zaudējušus Iestādes 2022.gada 1.decembrī apstiprinātos noteikumus "Uzturēšanās kārtība iestādē".
- 10.2. Šie noteikumi stājas spēkā ar 2023.gada 1.septembri.

Vadītāja

Vozkova, 63825509



I.Bulava

## **Kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos un medicīniskās palīdzības sniegšana citos gadījumos**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Kārtība nosaka Saldus pirmsskolas izglītības iestādes „Pasaciņa” (turpmāk – Iestāde) un bērna likumisko pārstāvju (turpmāk – Vecāki) rīcību bērna infekcijas slimību gadījumos.
- 1.2. Kārtības mērķis ir mazināt infekcijas slimību izplatīšanos Iestādē.
- 1.3. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic Iestādes vadītājs vai viņa norīkots atbildīgais darbinieks - medmāsa.

### **2. Vecāku rīcība**

- 2.1. Pirms atvešanas uz Iestādi, Vecāka pienākums ir pārliecināties par Bērna veselības stāvokli.
- 2.2. Bērns neapmeklē Iestādi, ja novērojama kāda no šādām infekcijas slimību pazīmēm:
  - 2.2.1. caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, konjunktivīts (strutojošs acu iekaisums), paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana);
  - 2.2.2. stipras iesnas, klepus, apgrūtināta elpošana, ar vai bez paaugstinātu ķermeņa temperatūru;
  - 2.2.3. pedikuloze (utainība);
  - 2.2.4. vēdera sāpes u.c. saslimšanas.
- 2.3. Pēc slimības Bērns Iestādē atgriežas ar ģimenes ārsts izsniegtu izziņu par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.
- 2.4. Ja Bērns no Iestādes nosūtīts mājās medicīnisku iemeslu dēļ (paaugstināta ķermeņa temperatūra, vēdera sāpes, caureja, pedikuloze aizdomas par konjunktivītu u.c. saslimšanas simptomi), tad atsākt apmeklēt Iestādi drīkst tikai ar ārsta zīmi.
3. Vecākiem ir pienākums informēt Iestādes medicīnas māsu vai grupas skolotāju, ja pēc slimības ārsts Bērnam ieteicis veikt izmaiņas fiziskajās nodarbībās.

### **4. Rīcība Iestādē**

- 4.1. Iestādes vadītāja rīcība:
  - 4.1.1. nodrošina vecāku informēšanu, par aizliegumu vest Bērnu uz Iestādi, ja ir konstatēta kāda no šo noteikumu 2.2.punktā noteiktajām infekcijas slimību pazīmēm;
  - 4.1.2. ja saslimšanas pazīmes konstatētas Iestādē, nodrošina vecāku informēšanu par iespējamu saslimšanu un bērnu nošķiršanu no pārējiem bērniem infekcijas slimības gadījumā līdz brīdim, kad vecāki ierodas pēc bērna;
  - 4.1.3. nodrošina pastāvīgu darbinieka (medmāsas) klātbūtni pie saslimušā bērna, kurš ir nošķirts no citiem bērniem;
  - 4.1.4. ja diviem vai vairākiem bērniem vai Iestādes darbiniekiem parādījušās vienādas vai līdzīgas saslimšanas pazīmes, nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam;
  - 4.1.5. informē citus vecākus, ja Iestādē konstatēta kāda no šo noteikumu 2.punktā noteiktajām infekcijas slimībām, ievērojot saslimušā Bērna tiesības uz personas datu aizsardzību;
  - 4.1.6. Iestāde ievēro un nodrošina Bērna tiesības uz personu datu aizsardzību. Informācija par Bērna veselības stāvokli ir sensitīvi personas dati, kuri nav izpaužami trešajām personām, izņemot Fizisko personu datu apstrādes likumā noteiktos gadījumus.
- 4.2. Darbinieku rīcība:
  - 4.2.1. ja Iestādes darbinieks konstatē, ka viņa veselības stāvoklis atbilst Ministru kabineta 2018.gada 24.jūlija noteikumos Nr.447 „ Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu

- cilvēku veselībai, un obligāto veselības pārbažu veikšanas kārtība” noteiktajām slimību pazīmēm, viņš nekavējoties ziņo darba devējam un vēršas pie ģimenes ārsta, pārtraucot pildīt savus darba pienākumus izglītības iestādē;
- 4.2.2. ja Bērnā, atrodoties Iestādē, parādās kāda no šo noteikumu 2.2.punktā norādītajām slimības pazīmēm, atbildīgais darbinieks informē Iestādes medicīnas māsu. Medicīnas māsa nekavējoties sazinās ar Bērna vecākiem, lai risinātu jautājumu par Bērna nošķiršanu no pārējiem bērniem, informē Iestādes vadītāju.
- 4.3. Rīcība traumu gadījumā:
- 4.3.1. ja Bērns guvis nelielu sadzīves traumu vai viņam iekodis kukainis (bite, lapsene) un nav apdraudēta Bērna veselība un dzīvība, pirmo palīdzību sniedz Iestādē traumas gūšanas vietā vai Iestādes medicīnas māsu kabinetā, par negadījumu dienas beigās ziņo Vecākiem;
- 4.3.2. smagu traumu, pēkšņas saslimšanas vai alerģisku reakciju gadījumos, kad Bērnā ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, medicīnas māsa vai grupu darbinieki izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un nekavējoties ziņo Vecākiem, nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu Bērnā līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.

Vadītāja



I.Bulava

## SALDUS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "PASACIŅA" VADĪTĀJAI

.....  
(Bērna tēva vārds, uzvārds)

.....  
(Bērna mātes vārds, uzvārds)

.....  
(dzīves vietas adrese)

## IESNIEGUMS

Esam iepazīstināti ar Saldus pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" Uzturēšanās kārtību iestādē.

Izņēmuma kārtā, lūdzam, uzticēt mana bērna .....

.....  
(vārds, uzvārds, dzimšanas dati)

izņemšanu vai atvešanu uz pirmsskolas izglītības iestādi viņa vecākajam brālim (māsai)

.....  
(vārds, uzvārds, dzimšanas dati)

Atbildību par ..... dzīvības un veselības aizsardzību uzņemamies paši un negadījuma, traumas vai tās seku gadījumā pretenzijas pret pirmsskolas izglītības iestādi neizvirzīsim.

Tēvs .....  
(paraksts un tā atšifrējums)

Māte .....  
(paraksts un tā atšifrējums)

Datums .....